



COMUNE DI AFRICO
Provincia di Reggio Calabria

Reg. Del. N. 32

***Deliberazione della Commissione Straordinaria
con i poteri della Giunta Comunale***

OGGETTO: Disposizioni inerenti il congedo ordinario, congedo straordinario, permessi

L'anno Duemilasedici addì 18 del mese di maggio , alle ore 17,00, si è riunita la Commissione Straordinaria , composta nelle persone seguenti:

N.ORD.	Nome e Cognome	Qualifica	Presente (Si - No)
1.	Dr.ssa Franca Tancredi	Commissario	SI
2.	Dr. Roberto Micucci	Commissario	Si
3.	Dr. Vito Laino	Commissario	Si

nominati con D.P.R. del 1° Agosto 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie generale - n. 194, in data 22 Agosto 2014, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s. m. i.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr. Fortunato Latella .

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi degli artt.49 e 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali

La Commissione Straordinaria

Ravvisata la necessità di emanare apposita direttiva per disciplinare la concessione dei congedi ordinari, congedi straordinari nonché i permessi ai Responsabili di Area, dipendenti di ruolo, contrattualizzati (ex LSU-LPU) ed ex sial in servizio presso questo Comune ;

Atteso che una corretta gestione del personale è essenziale per garantire l'efficienza e la trasparenza dell' azione amministrativa dell' ente;

Attesa la competenza della Giunta Comunale in materia di organizzazione degli Uffici e Servizi, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;

Visti i vigenti C.C.N.L.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e Servizi;

Visto il D. Lgs. 18/08/2000, n.267” Testo Unico sull’ Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni che reca disposizioni sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- I Responsabili di Area, i dipendenti di ruolo, contrattualizzati ed ex sial in servizio presso questo Comune osserveranno le seguenti disposizioni:

CONGEDO ORDINARIO:

- Ciascun lavoratore dovrà far pervenire al protocollo dell’Ente richiesta di congedo ordinario almeno un giorno prima della data del congedo;
- Dette richieste non saranno considerate valide qualora le stesse non vengono protocollate prima dell’inizio del congedo e autorizzate dal Responsabile dell’Area di competenza ovvero dal Segretario Comunale per i Responsabili di Area.

CONGEDO STRAORDINARIO:

Tale congedo dovrà essere comunicato al centralinista per telefono entro le ore 9,00 del primo giorno di malattia mentre il relativo certificato medico verrà trasmesso entro due giorni. La richiesta di visita fiscale verrà inoltrata dal Responsabile dell’Area Amministrativa ovvero da chi lo sostituisce sin dal primo giorno di malattia.

PERMESSI:

1. La durata del permesso non può eccedere la metà dell’orario giornaliero di lavoro;
2. La richiesta del permesso preventivamente autorizzata dal Responsabile dell’Area competente ovvero dal Segretario Comunale per i Responsabili di Area deve essere effettuata in tempo utile e comunque non oltre un’ora dopo l’inizio della giornata lavorativa;

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorative entro il mese successivo pena la decurtazione della retribuzione.

NORME FINALI:

Il Responsabile del Servizio Ragioneria, fatte salve le disposizioni disciplinari previste dalla vigente normativa, procederà automaticamente alla decurtazione del trattamento economico qualora il dipendente svolga un numero inferiore delle ore previste ovvero non giustifichi l’assenza con le modalità sopra indicate (specifica autorizzazione);

Di trasmettere la seguente delibera, tramite e mail , ai Responsabili di Area i quali provvederanno a informare tutto il personale in merito a quanto deliberato.

La Responsabile dell'area amministrativa ai sensi degli artt.49 e 147 bis del tuel

ESPRIME

Parere favorevole sulla regolarità tecnica della presente deliberazione

Responsabile area amministrativa

F.to Sig.ra Domenica Criaco

Letto, approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Franca Tancredi _____

F.to Dr. Fortunato Latella

F.to Dr. Roberto Micucci _____

F.to Dr. Vito Laino _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 125 del D.Lgs n. 267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni.

Data 19.05.2016

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig.ra Morabito Antonia

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, del D,Lgs n 267/2000)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune per 15 giorni consecutivi, ed è esecutiva ai sensi di legge.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fortunato Latella